
الدليل
القانوني
للمؤسسات
الثقافية
afte
مؤسسة حرية الفكر والتعبير
Association for Freedom of Thought and Expression

مقدمة

الغرض من الدليل

يقدم هذا الدليل بصورة مبسطة ومختصرة مجموعة من المعلومات الأساسية حول كيفية تعامل المؤسسات التي تمارس أنشطة فنية أو إبداعية مع القوانين المنظمة لهذه الأنشطة ومع الجهات القائمة على تنفيذ هذه القوانين. ويهدف الدليل بالأساس إلى حماية هذه المؤسسات من التعرض للمساءلة أو الملاحقة القانونية الناجمة في معظم الوقت عن إغفال إجراءات وتفاصيل نتيجة للجهل بها.

منهج الدليل والتنظيم العام له

يستقي الدليل مادته الأساسية من نصوص القوانين والقرارات الرسمية ذات الصلة بموضوعه، ويقدم إضافة إلى ذلك بعض الإرشادات التي تعتمد على الخبرة العملية السابقة. ولا يحاول الدليل أن يعيد سرد كافة التفاصيل القانونية وإنما يكتفي بالإشارة إلى النقاط الأساسية الواجب الالتفات إليها مع إيضاح المهام المطلوب إنجازها للتعامل مع التفاصيل اليومية.

ينقسم الدليل إلى قسمين رئيسيين يقدم الأول مجموعة الاعتبارات التي ينبغي الالتفات إليها من قبل كافة المؤسسات بغض النظر عن الأنشطة المحددة التي تمارسها، في حين يقدم الثاني مجموعة من الاعتبارات المتعلقة بأنشطة بعينها دون غيرها.



القسم الأول :

اعتبارات عامة

الأشكال القانونية للمؤسسات (الشركات والجمعيات الأهلية)

تختلف طبيعة عمل الشركات كل علي حسب القانون المؤسس من خلاله، ومن الملاحظ أن اغلب الكيانات الثقافية حاليا مقيدة بهيئة الاستثمار ومؤسسة طبقا لقانون شركات الأموال (رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١) ومنها الشركات ذات المسؤولية المحدودة والشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم. كما يوجد بعض الكيانات المؤسسة طبقا لقانون الجمعيات الأهلية (رقم ٨٤ لسنة ٢٠٠٢). وفيما يلي نستعرض أهم مزايا وعيوب هذه الأشكال القانونية للمؤسسات من خلال عدة محاور.

الفروق العامة
بين شركات الأموال والجمعيات الأهلية

١ التأسيس وتعديل الأغراض

- تأسيس الشركات يتميز عن الجمعيات في سهولة الإجراءات والوقت اللازم للتأسيس وكذلك تنوع أغراض وأنشطة الشركة وسهولة تعديلها سواء في مرحلة التأسيس أو بعدها. ولا يتم تقييد إضافة أي أنشطة إلا بالحصول علي التراخيص اللازمة لممارستها بعض، أما الجمعيات والمؤسسات الأهلية فتحتاج إلى عدد معين من المؤسسين وإلى إجراءات مطولة واستعلام أمني عن أشخاص المؤسسين إضافة إلى عدم وجود مدى زمني واضح يمكن الوثوق من إشهار المؤسسة أو الجمعية خلاله.

بخلاف ذلك تمارس المؤسسات والجمعيات الأهلية أنشطتها طبقا لميادين عمل محددة ويحق لجهة الإدارة الحكومية الاعتراض عليها كما يتضح من نصي المادتين التاليتين من قانون الجمعيات:

مادة ١١ : تعمل الجمعيات على تحقيق أغراضها في الميادين المختلفة لتنمية المجتمع وفقا للقواعد والإجراءات التي يحددها القانون واللائحة التنفيذية ، ويجوز للجمعية – بعد أخذ رأى الاتحادات المختصة وموافقة الجهة الإدارية – أن تعمل في أكثر من ميدان [...]

مادة ٨ : مع عدم الإخلال بحكم الفقرة الثالثة من المادة (٦) من هذا القانون، للجهة الإدارية الاعتراض على ما ترى فيه مخالفة للقانون في النظام الأساسي للجمعية أو فيما يتعلق بالمؤسسين، ولا يحول ذلك دون التزامها بقيد الجمعية في السجل الخاص بالقيد خلال المدة المبينة في المادة (٦) من هذا القانون.

وعلى الجهة الإدارية إذا رأت وجهاً للاعتراض إخطار الجمعية بأسباب اعتراضها بكتاب موصى عليه بعلم الوصول، فإذا لم تقم الجمعية بإزالة أسباب الاعتراض خلال الأجل الذي تحدده الجهة الإدارية عرضت النزاع على اللجنة المنصوص عليها في المادة السابقة.



٢ تلقى الأموال

- الشركات بأنواعها وأشكالها المختلفة هي كيانات تجارية تهدف إلى تحقيق الربح، ولها في سبيل ذلك القيام بالأنشطة اللازمة لتحقيق أهدافها من خلال تقديم خدمات لصالح الغير سواء كانت هذه الخدمات تمت لصالح أفراد أو أشخاص اعتبارية مصرية أو أجنبية دون الحاجة إلى موافقة أو تراخيص، وذلك بمقابل مادي ويتم دفع مقابل هذه الأنشطة الضرائب بأنواعها المختلفة لكونها أغراض تجارية ربحية وبالتالي لا يمكن للشركات أن تعمل على جمع تبرعات أو أن تتلقى منحا.
- أما الجمعيات أو المؤسسات الأهلية فتمارس أنشطة غير ربحية في الأساس ولها الحق في تلقى التبرعات داخل مصر من الأشخاص الطبيعيين، مصريين كانوا أو أجانب أو من الأشخاص الاعتبارية المصرية (الشركات المنشأة طبقاً للقانون المصري). (مادة (١٧) من قانون الجمعيات والمؤسسات الأهلية رقم ٢٠٠٨/٨٤ ومادة (٥٦-أ) من لائحته التنفيذية)، وذلك دون الحاجة إلى إخطار وزارة التضامن الاجتماعي أو الحصول على موافقتها، وهذا لا يشمل فروع المكاتب الأجنبية أو مكاتب تمثيل الشركات الأجنبية التي لها سجل في مصر، فإنها تعتبر كيانات أجنبية، وبالتالي تندرج ضمن الفئة الثالثة أدناه.

تلقى التبرعات من هيئات أجنبية داخل مصر

على المؤسسة أو الجمعية الأهلية إرسال إخطار إلى الإدارة المركزية للمنظمات والمؤسسات الأهلية في حالة تلقيها التبرعات من المنظمات أو الهيئات الأجنبية المصرح لها بمباشرة نشاطها في مصر. ويجب على الجمعية القيام بإخطار وزير التضامن الاجتماعي بقيمة التبرع والجهة المتبرعة.

مادة ١٧ : للجمعية الحق في تلقي التبرعات، ويجوز لها جمع التبرعات من الأشخاص الطبيعيين ومن الأشخاص الاعتبارية بموافقة الجهة الإدارية على النحو الذي تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
وفي جميع الأحوال لا يجوز لأية جمعية أن تحصل على أموال من الخارج سواء من شخص مصري أو شخص أجنبي أو جهة أجنبية أو من يمثلها في الداخل، ولا أن ترسل شيئاً مما ذكر إلى أشخاص أو منظمات في الخارج إلا بإذن من وزير الشئون الاجتماعية. وذلك كله فيما عدا الكتب والنشرات والمجلات العلمية والفنية.

ولكن يحق للجمعيات والمؤسسات الأهلية القيام ببعض الأعمال التي تدر عائدا، مثل بيع منتجات أو تقديم خدمات بشرط تخصيص العائد لأغراض وأنشطة الجمعية.



٣ الرقابة على الأعمال والأنشطة

- بالنسبة للشركات، تختلف الجهات اللي لها الحق في متابعة أنشطتها والتأكد من صحة ممارستها. ويصح هذا على الأخص في حال الأنشطة ذات الطابع الفني أو الثقافي.
- أهم الجهات التي تتابع شركة تمارس أنشطة فنية هي الإدارة العامة لمباحث المصنفات وحقوق الملكية الفكرية من خلال الرقابة على المصنفات السمعية والسمعية البصرية وقانون المطبوعات، البث الفضائي والحاسب الآلي والبرمجيات.
- يقف دور هذه الجهات عند حد الحصول على التراخيص والتصاريح التي حددها القانون (والتي سنتعرض لها في الأقسام التالية) دون التدخل في طبيعة النشاط إلا إذا كان هناك بعض المواد المستخدمة سواء كانت سمعية أو بصرية تحتوي على أفعال مجرمة قانونا تحت جرائم أخرى بخلاف عدم الترخيص.
- أما الجمعيات والمؤسسات الأهلية فهناك رقابة سابقة ولاحقة على ممارسة بعض الأنشطة فجهة الإدارة لها الحق في الاعتراض أو رفض بعض المشروعات والأنشطة ويحق لها الاعتراض على بعض الفاعليات الغير مؤطرة أو مذكورة بالمشروعات التي تم عرضها على جهة الإدارة.

مادة ٢٠: لكل عضو من أعضاء الجمعية حق الاطلاع على سجلات الجمعية.
كما يجوز للموظفين الذين يصدر بتحديدهم قرار من وزير الشئون الاجتماعية ولممثلي الاتحاد المختص دخول مقر الجمعية أو فروعها بغرض الاطلاع على سجلاتها وفقاً للإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة ٢٣: في الأحوال التي تصدر فيها الجمعية قراراً ترى الجهة الإدارية أنه مخالف للقانون أو لنظامها الأساسي يكون لهذه الجهة أن تطلب من الجمعية بكتاب موصى عليه بعلم الوصول سحب القرار، وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ إفادتها به وفقاً للفقرة الثالثة من المادة (٣٨) من هذا القانون، فإذا لم تقم الجمعية بسحبه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطارها، كان للجهة الإدارية أن تعرض الأمر على اللجنة المنصوص عليها في المادة (٧) من هذا القانون، ويكون رفع الدعوى إلى المحكمة المختصة بمراعاة حكم الفقرة الأخيرة من المادة (٧) المشار إليها.



٤ إنشاء أندية اجتماعية وثقافية

يمكن للجمعيات الأهلية (دون الشركات) وفق شروط محددة منها مرور عام على الأقل على تكوينها أن تتقدم بطلب إنشاء نادي اجتماعي ثقافي يخدم أعضائها. ويفترض بهذا أن النادي أن يهدف لتنمية أعضائه اجتماعياً وثقافياً وبدنياً وحماية البيئة من خلال البرامج التي يقدمها. وتشترطا لائحة النموذجية للأندية الاجتماعية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٢٨٠ بتاريخ ٥ /٤ /١٩٩٤ التالي للموافقة على إنشاء جمعية أهلية لنادٍ اجتماعي ثقافي:

١) أن يكون قد مضى على مباشرة نشاطها سنة على الأقل.

٢) أن تكون ذات سمعة طيبة وإمكانيات مالية وإدارية وفنية مناسبة.

٣) موافقة مجلس إدارة الجمعية على قبول الإسناد والالتزام بتنفيذ تعليمات الجهة الإدارية واللائحة الصادرة في هذا الشأن.

٤) أن تقوم الجمعية بتدبير المقر المناسب للنادي.

٥) تفضل الجمعيات التي تتوافر بها ملاعب أو مساحات مناسبة يمكن استغلالها في العديد من الأنشطة.

الفرق بين أشكال الشركات

أغلب الكيانات الثقافية تأخذ شكل الشركات المساهمة أو ذات المسئولية المحدودة، ويشترك كل منهم في أنهم من شركات الأموال وليست شركات الأشخاص. ولا يوجد اختلاف جوهري يتعلق بالمميزات التي قد يضفيها شكل إلى آخر – إلا إذا اشترط القانون شكلا معينا لممارسة النشاط مثل إصدار الصحف. إلا أن الاختلاف بين الشكلين يتعلق بعدد المؤسسين وحجم رأس المال وطرح أسهم الشركة للاكتتاب من عدمه، والإجراءات الميسرة للعمل اليومي للشركة.

الشركة ذات المسئولية المحدودة:

هي (شركة تتكون من شريكين أو أكثر وهم مسؤولين عن ديون الشركة بقدر حصصهم في رأس المال، ويقسم رأس المال إلى حصص متساوية القيمة، ولا يجوز أن تكون هذه الحصص ممثلة في صكوك قابلة للتداول وغير قابلة للتجزئة، وتنتقل الحصص بين الشركاء من خلال البيع ويجب أن يخصص دفتر للحصص ويذكر به انتقالات الحصص من شخص إلى آخر.

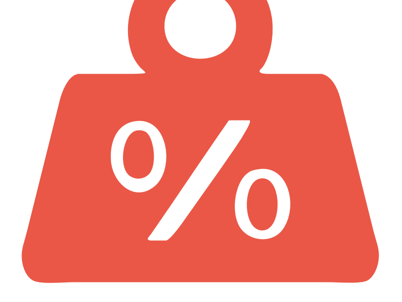
أما الشركة المساهمة:

فهي الشركة التي ينقسم رأسمالها إلى أسهم متساوية القيمة وقابلة للتداول ولا يسأل الشركاء فيها إلا بقدر قيمة أسهمهم.

الشركة هي كيان تجاري يهدف إلى تحقيق الربح، ولذلك حتى يكتمل الشكل القانوني يجب عند تأسيس الشركة استخراج كل من:

- **السجل التجاري للشركة :** وهو المدون به أهم عناصر وبيانات الشركة (تاريخ تأسيس وقيد الشركة - عنوان ممارسة النشاط والفروع إن وجدت - أسماء مديري الشركة - نشاط الشركة ومجالات عملها - ومجموعة أخرى من البيانات الهامة).
ويتم التعامل بالسجل التجاري أو مستخرج منه للقيام باستخراج التراخيص أو تعديل الشركة أو القيام بأي إجراء قانوني، لذا يجب التأشير في السجل بالتغييرات والتعديلات التي قد تطرأ بعد التأسيس وخاصة عنوان الشركة ومجالات عملها.

- **البطاقة الضريبية للشركة :** تستخرج أثناء فترة التأسيس.





تلتزم اغلب المؤسسات الثقافية المنشأة كشركات بدفع نوعين من الضرائب.

- الضرائب العامة.

-ضرائب على المرتبات (كسب العمل).

أهم النقاط الواجب الالتفات إليها فيما يخص الضرائب:

١- ميعاد تقديم الإقرار الضريبي

- الشخص الاعتباري (الشركة) يقدم إقراره الضريبي في الفترة من ١/١ إلى٣٠/٤، أو خلال ٤ أشهر من انتهاء السنة المالية. وينبغي الالتزام بهذا الإطار الزمني لتجنب التعرض لغرامة عدم تقديم الإقرار والتي لا تقل عن٢٠٠٠ جنية ولا تزيد عن عشرة آلاف جنيه.
- يمكن مد ميعاد تقديم الإقرار ٦٠ يوما، بشرط تقديم طلب إلى المأمورية قبل ١٥ يوما من انتهاء الأجل المحدد لتقديم الإقرار على أن تسدد الضريبة المستحقة عند تقديم الطلب.
- ينبغي الاحتفاظ بالصورة الكاربونية من الإقرار أو صورة منه والاحتفاظ بالبطاقة الضريبية مع مراعاة الأختام الخاصة بتقديم الإقرار الضريبي في موعده.

٢- إنشاء نظام محاسبي للشركة

- يجب علي كل شركة أن ينشأ بها نظام محاسبي واضح ومسك دفاتر يومية، يوضح بها أوجه الإنفاق وتحصيل الأموال، وأن تتم كل المعاملات بفواتير ضريبية، لذلك يجب أن يتولى هذا الأمر محاسب داخلي يعمل بشكل دائم أو من خلال وضع نظام محاسبي يحدده مكتب محاسبة خارجي يشرف علي عمل الشركة بشكل دوري، ومن اهم المهام التي يقوم بها المحاسب إعداد الميزانيات واعتماد الجمعيات العمومية السنوية.
- تطبق الأحكام الخاصة بمراقبة الحسابات وبإجراء الجرد والميزانية في الشركات المساهمة على الشركات ذات المسئولية المحدودة. وتشتمل الميزانية على سبيل التخصيص على بيان ديون الشركة على الشركاء وديون الشركاء على الشركة.
- وتودع الميزانية بعد انقضاء خمسة عشر يوما من إعدادها بمكتب السجل التجاري ولكل ذي شأن أن يطلب الاطلاع عليها.





١- الأشخاص الواجب التأمين عليهم

صاحب العمل والعاملون في المنشأة

٢ - تسجيل صاحب العمل في التأمينات الاجتماعية

يكون التأمين على صاحب العمل إلزاميا وفقاً للمادة ٥ من القانون رقم ١٠٨ لسنة ١٩٧٦ في شأن التأمين الاجتماعي على أصحاب الأعمال ومن في حكمهم، بشرط ألا يقل سن المؤمن عليه عن الحادية والعشرون وألا يجاوز سن الستين. مع العلم أن أحكام القانون المشار إليه لا تسري على المؤمن عليهم المنتفعين بأحكام قانون المعاشات والتأمين الاجتماعي كما لا تسري على أصحاب المعاشات المستحقين.

وعمليا، تشترط هيئة التأمينات للقيام بالتأمين على صاحب العمل أن يتم التأمين على عامل واحد على الأقل .

٣ - إضافة العاملين الجدد للتأمينات الاجتماعية؟

"يلتزم صاحب العمل أن يوافى مكتب الصندوق المختص ببيان التعديلات التي طرأت على بيانات العاملين لديه وأجورهم وذلك في الشهر الأول من كل عام بالنسبة للأجر الأساسي والمتغير. وفى حالة وجود أية تعديلات في الأجور المتغيرة يلتزم بإخطار مكتب التأمينات في موعد لا يتجاوز آخر يوليو من كل عام" (مادة (١٠) من قرار وزير المالية رقم ٥٥٤ لسنة ٢٠٠٧).

٤- الآثار المترتبة على عدم الاشتراك في التأمينات الاجتماعية والتأخر في أداء الاشتراكات والأقساط؟

- بالإضافة إلى قيمة الاشتراكات، يلتزم صاحب العمل بأداء ٥٠٪ من الاشتراكات التي لم يؤدها نتيجة عدم اشتراكه عن كل أو بعض عماله أو أدائه الاشتراكات على أساس أجور غير حقيقية.
- يعاقب بالحبس مدة لا تجاوز ثلاثة شهور وبغرامة لا تزيد على خمسمائة جنيه أو بإحدى هاتين العقوبتين من تعمد عن طريق إعطاء بيانات خاطئة عدم الوفاء بمستحقات الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي كاملة.
- ويعاقب بغرامة قدرها مائة قرش كل صاحب عمل في القطاع الخاص لم يقم بالاشتراك في الهيئة القومية للتأمين الاجتماعي عن أي من عماله الخاضعين لأحكام قانون التأمين الاجتماعي، وكل صاحب عمل يحمل المؤمن عليهم أي نصيب في نفقات التأمين لم ينص عليها في قانون التأمين الاجتماعي، وتحكم المحكمة من تلقاء نفسها بإلزام صاحب العمل المخالف بأن يدفع للمؤمن عليهم قيمة ما تحملوه من نفقات التأمين، وفى جميع الأحوال تتعدد الغرامة بقدر عدد العمال الذين وقعت في شأنهم الجريمة بشرط ألا يجاوز مجموعها ٥٠٠ جنيه في المرة الواحدة.
- كما يعاقب بغرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تجاوز عشرون جنيهاً كل صاحب عمل لم يشترك في التأمين الاجتماعي على أصحاب الأعمال.



الضبطية القضائية

ما هي الضبطية القضائية؟

هي سُلطة تُعطي لصاحبها الحق في البحث عن الجرائم ومرتكبيها، وجمع كل ما يلزم في التحقيقات والمُحاكمة.

من لهم الضبطية القضائية؟

الأصل أن ضباط الشرطة هم مأموري الضبط القضائي، خروجا عن هذا استثني القانون بعض الموظفين العموميين فأعطاهم صفة مأموري الضبط القضائي مثل بعض موظفي الإدارة المركزية للرقابة على المصنفات الفنية وكذلك النقابات الفنية.

من سلطات وزير العدل أن يعطي بعض الموظفين صفة مأموري الضبط القضائي وذلك بعد مذكرة يقدمها الوزير المختص (وزير الثقافة في هذه الحالة).ويلزم لذلك صدور قرار من وزير العدل بأسماء من لهم الضبطية القضائية ولا يُمكن لصاحب الصفة توكيل غيره في هذه الصلاحيات.

ماهي صلاحيات مأموري الضبط؟

في حالة علم أحد بوقوع جريمة سواء كان فرد عادي أو موظف عمومي أو مكلف بخدمة عامة فعليه أن يبلغ النيابة العامة أو أحد مأموري الضبط القضائي، ومن هنا يبدأ عمل مأمور الضبط القضائي.

إذا فتدخل مأمور الضبط القضائي مرهون بحالات بعينها وهي:

١- حالة طلب المساعدة من أحد الموجودين بالمكان.

٢- حالة الحريق و الغرق وما شابه.

٣- الأحوال المبينة في القانون :
- وجود بلاغ بالجريمة.
- حالة تلبس بالجريمة.

وله في سبيل ذلك: التفتيش ولو ليلا، وأن يضع الأختام على الأماكن التي بها آثار أو أشياء تفيد في كشف الحقيقة، ولهم أن يقيموا حراساً عليها، وضبط جميع ما يمكن أن يكون قد استعمل للقيام بالجريمة أو نتج عن ارتكابها وكل ما يفيد في كشف الحقيقة.

ما هي ضمانات الأفراد في مواجهة مأمور الضبط القضائي؟

- لابد أن يُظهر مأمور الضبط القضائي هويته وتصريح باسمه كمأمور ضبط قضائي.
- لا يجوز لمأمور الضبط القضائي التفتيش إلا للبحث عن الأشياء الخاصة بالجريمة الجاري جمع الاستدلالات أو حصول التحقيق بشأنها.
- لا يجوز لمأمور الضبط القضائي التعرض لحرية الأشخاص الموجودين بالمكان لحظة دخوله.
- ليس له الحق أن يقوم بتفتيش أحدهم ما دامت لا توجد حالة تلبس بالجريمة أو إذن من السلطة القضائية تبرر هذا الإجراء.
- ليس له الحق في تفتيش المحل ما لم يدرك جريمة في حالة تلبس أو كان مأذونا بذلك من سلطة التحقيق.
- كذلك ليس له تفتيش الأشياء المغلقة غير الظاهرة.

ما العمل في حالة حدوث انتهاك من جانب مأمور الضبط القضائي؟

لابد من ذكر أي انتهاك يتعرض له الأفراد أو المكان في محضر تحقيقات النيابة العامة.

الاعتبارات الخاصة بالبرمجيات والأجهزة

تناول الوضع القانوني للبرمجيات والأجهزة الإلكترونية والحواسيب داخل المؤسسات الثقافية ومنظمات المجتمع المدني بشكل عام أمر بالغ الخطورة، حيث أنها يمكن أن تعرّض العاملين بهذه المؤسسات للمسائلة القانونية ومصادرة الحواسيب والأجهزة فضلا عن تعريض البيانات والمواد المُخزّنة على هذه الأجهزة لخطر الفقد أو التلف.

غالبا ما تعتمد الحواسيب بالمؤسسات على أنظمة التشغيل ميكروسوفت ويندوز وحزمة ميكروسوفت أوفيس في الأعمال المكتبية بالإضافة لبرمجيات أدوبي المختلفة وغير ذلك من البرمجيات وغير ذلك من البرمجيات، والمشكلة الأساسية في استخدام تلك البرمجيات هي أنها تتطلب الحصول على تراخيص استخدام لكل حاسوب تعمل عليه، مما يحمّل المؤسسات أعباء مالية ضخمة ربما تصل لآلاف الدولارات كل سنة، وعليه فإن غالبية المؤسسات تلجأ للاعتماد على نسخ غير مُرخصّة من أنظمة التشغيل والبرمجيات.

النصيحة الأولى التي نوجهها لمؤسسات هي الاعتماد قدر الإمكان على البرمجيات الحرة مفتوحة المصدر والتي غالبا ما تكون متاحة مجانا على الإنترنت، ويوجد برمجيات عديدة تقوم بأغلب المهام التي يحتاجها العاملين بالمؤسسات ولا تُحمّل المؤسسة أعباء مالية ضخمة.

تختلف البرمجيات الحرة مفتوحة المصدر (كتوزيعات جنو/لينكس، ومتصفح فَيَرفُكس وغيرهما) عن البرمجيات المملوكة (كنظام تشغيل ميكروسوفت ويندوز وحزمة ميكروسوفت أوفيس) في أنها على الأغلب متاحة مجانا على الإنترنت، وترخيص استخدامها يسمح بتثبيتها على حواسيب متعددة دون الحاجة للحصول على ترخيص استخدام لكل حاسوب، ولا يُشترط استخدامها في مجال مُعيّن. على سبيل يمكن استخدام نظام التشغيل أوبنتو (نظام تشغيل حر ومفتوح المصدر) في الحواسيب الشخصية أو الحواسيب الموجود في أماكن العمل بحرية تامة ودون أي مسائلة قانونية، على خلاف نظام التشغيل ميكروسوفت ويندوز والذي ستتواجد منه نسخ متعددة بعضها للاستخدام والآخر للاستخدام في قطاع الأعمال ويختلف سعر كل منها.

تختلف متطلبات المؤسسات على اختلاف أنشطتها وأنشطة العاملين والمتطوعين بها. خلال الجزء القادم سنتعرض فيه لأبرز المهام التي تتعامل معها المؤسسات والبرمجيات الحرة مفتوحة المصدر التي يمكن استخدامها عوضا عن البرمجيات الغير مُرخصة.

هامش

المزيد حول أهمية البرمجيات الحرة:

لماذا يجب على منظمات المجتمع المدني استخدام البرمجيات الحرة؟: http://goo.gl/jLBVY1

الانتقال للبرمجيات الحرة: http://goo.gl/J1r786



أولا: أنظمة التشغيل

على الأغلب تستخدم المؤسسات أنظمة تشغيل ميكروسوفت ويندوز أو ماك أو إس. والمشكلة في هذه البرمجيات أنها تتطلب ترخيص استخدام لكل حاسوب وعليه فإن كان يعمل بالمؤسسة ١٠ أفراد يستخدموا نظام تشغيل ميكروسوفت ويندوز؛ فعلي المؤسسة الحصول على ١٠ تراخيص استخدام وهو ما يضع على المنظمات عبئ مادي.

- تحت أي ظرف لا يُنصح مٌطلقا بالاعتماد على أي نسخ غير مُرخصة من أنظمة التشغيل لعدم التعرّض لمساءلة قانونية ومصادرة الحواسيب الموجودة بالمؤسسة. فضلا عن ما تُشكلّه من خطورة على الأمن الرقمي للمستخدمين.
- ننصح بشدة بالاعتماد على توزيعة أوبنتو لسهولتها عوضا عن نظام التشغيل ميكروسوفت ويندوز، والبدء العملي في وضع خطة للانتقال إليه.
- ننصح بشدة بعدم الاحتفاظ بأي أقراص مدمجه أو وحدات الذاكرة الفلاشية، مُخزّن بها نسخ من أنظمة التشغيل أو البرمجيات غير المرخصة في أماكن العمل، حيث أنها أيضا تضع القائمين على المؤسسة تحت طائلة القانون.
- تأتي مجموعة من البرمجيات مع نظام التشغيل أوبنتو والتي تُسهّل عمل المستخدمين كمتصفّح فَيَرفُكس وبرمجية ثندربيرد لإدارة البريد الإلكتروني وبرنامج لقراءة الملفات بصيغة بي دي إف وحزمة ليبر أوفيس لإنجاز المهام المكتبية وغيرهم من البرمجيات دون الحاجة لتثبيتهم.
- العديد من البرمجيات التي تعمل على ميكروسوفت ويندوز يتوفّر لها نسخ تعمل على أنظمة تشغيل جنو/لينكس مثل أوبنتو، كمتصفح فَيَرفُكس ومتصفح كروم وبرنامج سكايب وغيرهم.

هامش

لمعرفة المزيد حول تثبيت واستخدام أوبنتو على الحواسيب الشخصية ننصح بشدة بالاعتماد على كتاب «أوبنتو ببساطة» أو طلب المساعدة من مُختصّين. http://www.simplyubuntu.com/p/get-it.html

لمعرفة المزيد حول الهجرة إلى البرمجيات الحرة مفتوحة المصدر يمكن الاطلاع على الرابط التالي: http://goo.gl/6vxfuS

برمجيات الأعمال المكتبية

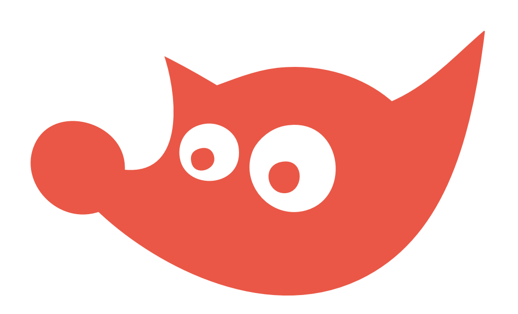
البرمجيات التي يستخدمها العاملين بالمؤسسات في إنجاز أعمالهم المكتبية، ككتابة المستندات على اختلافها أو إعداد العروض التقديمية أو الجداول المحاسبية. على الأغلب سيكون الاعتماد بشكل أساسي على حزمة ميكروسوفت المكتبية أوفيس. وهي لا تختلف عن أنظمة التشغيل في تطلّبها الحصول على تراخيص استخدام سواء للاستخدام الشخصي أو الاستخدام في أماكن العمل.

- ننصح بشدة بالاعتماد على جزمة ليبر أوفيس عوضا عن ميكروسوفت أوفيس، والتي يمكن تنزيلها مجانا من الإنترنت ولا تتطلب الحصول على ترخيص استخدام لكل حاسوب تُثبّت عليه بالإضافة إلى أنه يمكن استخدامها في أماكن العمل أو الاستخدام الشخصي دون التعرُّض لأي مساءلة قانونية.
- ننصح بشدة عدم استخدام حزمة ميكروسوفت أوفيس غير مرخصة في أماكن عمل المنظمات أو تواجد أقراص مدمجة أو وحدات الذاكرة الفلاشية، مُخزّن بها نسخ ميكروسوفت أوفيس غير مٌرخصة.
- توفّر حزمة ليبر أوفيس ستة برامج لتلبية جميع احتياجاتك المكتبية من تحرير الوثائق ومعالجة البيانات وتقديم العروض والرسم وبناء قواعد البيانات وغيرها من الاستعمالات المكتبية البسيطة والمعقدة.
- حزمة ليبر أوفيس تعمل أنظمة التشغيل جنو/لينكس وميكروسوفت ويندوز وماك أو إس.
- حزمة ليبر أوفيس يُمكنها التعامل مع الملفات المُنتجة بواسطة ميكروسوفت أوفيس، لذا من السهل الانتقال إليها دون الخوف من عدم القدرة على العامل مع الملفات المُرسلة والمُستقبَلة.



هامش

للمزيد حول كيفية تثبيت واستخدام حزمة ليبر أوفيس، رجاء الاطلاع على الرابط التالي: http://librebooks.org/libreoffice-arabic-manual



مهام التصميم البصري

البرمجيات التي تُستخدم لإنجاز تحرير الصور والأفلام وغيرها من التصاميم البصرية التي تخرج عن المؤسسات. منتجات أدوبي هي الأشهر والأكثر استخداما لإنجاز مثل هذه الأمور، سواء كان في تحرير الصور أو مونتاج الفيديو أو التصميم البصري لإصدارات المؤسسات (الأغلفة والصفحات الداخلية) أو الملصقات. يمكن أن تُعرَّض المنظمات للمساءلة القانونية أيضا في حالة أنها استخدمت أحد النسخ غير المُرخّصة من هذه البرمجيات.

- ننصح بشدة عدم استخدام أي برمجيات لتحرير الصور والفيديو غير المرخصة سواء المُنتجة من شركة أدوبي أو أبل أو غيرهما. أو تواجد أقراص مدمجة أو وحدات الذاكرة الفلاشية، مُخزّن بها نسخ من هذ البرمجيات غير مٌرخصة.
- يمكن الاعتماد على برمجية جيمب في أعمال تحرير الصور، وهي برمجية حرة مفتوحة المصدر ومتاحة مجانا على للتحميل من الإنترنت.

هناك بعض البرمجيات التي يمكنها أن تُنجز بعض أعمال تحرير الفيديو مثل Kdenlive و Cinelerra وهي أيضا حرة ومفتوحة المصدر، يمكن الاطلاع على قائمة بهذه البرمجيات عبر الرابط التالي: https://goo.gl/sO9JXs
يمكن الاعتماد على برنامج VLC لتشغيل الفيديو والملفات الصوتية عوضا استخدام نسخ غير مُرخّصة من برمجيات أخرى.

هامش
يمكن تحميل برنامج جيمب من موقع البرنامج: https://www.gimp.org
ننصح بالاطلاع على كتاب (الرسم في جيمب) عبر الرابط التالي: http://librebooks.org/drawing-in-gimp



نصائح وبرمجيات أخرى

- في حالة استخدام حواسيب أبل تأكد من عدم تثبيت أي برمجيات غير مُرخصة. وجود برمجيات غير مرخصة يُعرّض المؤسسات للمساءلة القانونية ومصادرة الأجهزة.
- ننصح بشدة بالاهتمام بالأمن الرقمي للمؤسسات، سواء حماية الحواسيب من أخطار البرمجيات الخبيثة والمخترقين والأخطار المادية حفظ سرية البيانات وتدارك فقدها والحفاظ على الخصوصية أثناء استخدام الإنترنت واستخدام الهواتف الذكية بأمان، وغير ذلك من تكتيكات الأمان الرقمي.

في هذه النقطة ننصح بشدة بالاعتماد على دليل «أدوات وممارسات للأمن الرقمي» حيث أنه يُعتبر من الأفضل المصادر التي توفّر شرحا وافيا للتكتيكات والأدوات في هذا المجال ويتوفّر باللغة العربية عبر الرابط التالي: https://securityinabox.org/ar

- ننصح بشدة باستخدام التعمية على الهواتف الذكية العاملة بنظام التشغيل أندرويد (يمكن اتباع الإرشادات التالية: https://goo.gl/LPN8Jf) و آي فون (يمكن اتباع الإرشادات التالية : https://goo.gl/W0cjyO)
- في حالة عدم توفّر إمكانية تعمية الهاتف الذكي -كما في بعض الهواتف العاملة بأندرويد - ننصح بشدة بتسجيل الخروج من حسابات الشبكات الاجتماعية والبريد الإلكتروني الموجودة بالهاتف وعدم الاحتفاظ بأي معلومات حسّاسة.
- ننصح بشدة بالاعتماد على تطبيقات التراسل الفوري المٌعماة على الهواتف الذكية كتطبيق سيجنال (Signal) المتوفّر لأندرويد و آي أو إس عوضا عن تطبيق واتساب.
- ننصح بشدة بمراعاة الجوانب القانونية في تواجد بعض الأجهزة والتي لا تتفق مع التصاريح التي حصلت عليها المؤسسة، على سبيل المثال: تواجد أجهزة العرض العام للأفلام أو وجود وحدات مُنتاج أو أماكن تصوير وكاميرات متطورة دون وجود تصريح بذلك.
- في حالة اعتماد العاملين بالمؤسسات على برنامج لإدارة البريد الإلكتروني؛ ننصح بشدة باستخدام تطبيق ثيندربيرد عوضا عن أي برنامج غير مُرخّص آخر، ويُعتبر من أقوى البرامج في هذا المجال.
- التعمية واستخدام أنظمة وبرمجيات حرة مفتوحة المصدر توفّر أمانا للبيانات المُخزنة على الحواسيب وحماية للخصوصية. ننصح بشدة بالاعتماد على أنظمة التشغيل والبرمجيات الحرة مفتوحة المصدر واستخدام إمكانية التعمية المُتاحة بها أو استخدام برمجيات مٌخصصة لذلك والمذكورة في دليل "أدوات وممارسات للأمن الرقمي" السابق ذكره.

القسم الثاني :

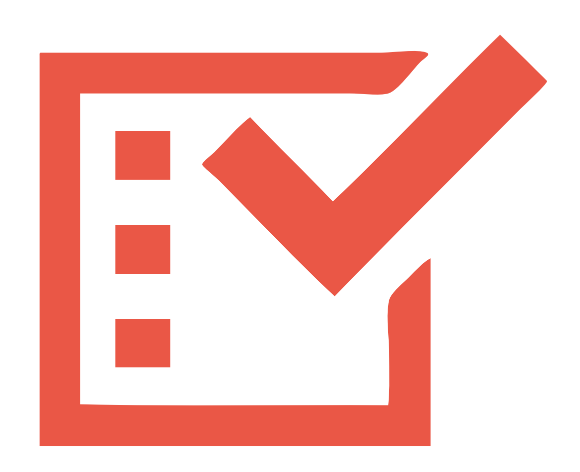
اعتبارات خاصة بكل نشاط

النشر

المطبوعة : هي كل الكتابات أو الرسوم أو القطع الموسيقية أو الصور الشمسية أو غير ذلك (الوسائل السمعية والبصرية للتعليم والثقافة) طالما أصبح قابلا للبيع أو العرض أو التوزيع.

الناشر : هو الشخص الطبيعي أو الاعتباري (شركة أو جمعية أو مؤسسة) الذي يتولى نشر أي مطبوع.

المصنف الفني : هو كل عمل مبتكر أدبي أو فني أو علمي أياً كان نوعه أو طريقة التعبير عنه أو أهميته أو الغرض من تصنيفه.



أولا: شروط عامة لممارسة العمل بالنشر

١- الحصول على رخصة من وزارة الداخلية تسمح له بمزاولة عمله.

٢- تقييد اسم الناشر في المحافظة التابع لها كناشر أو موزع.

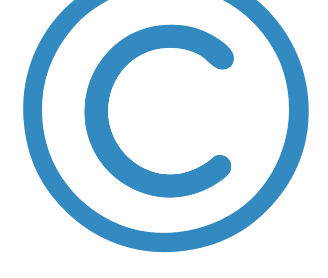
٣- القيد في اتحاد الناشرين كما ينظمه قانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٦٥.

ملاحظات بخصوص القيد في اتحاد الناشرين.

١ – يشترط أن يكون الناشر مصريا أو أجنبيا مع اشتراط معاملة بلاده للناشرين المصريين فيها بالمثل.

٢ – يشترط أن يكون مشتغلا في مجال النشر لمدة خمس سنوات متصلة سابقة للقيد بالاتحاد.

٣ – يحظر القانون مزاولة مهنة النشر على غير المقيدين بالاتحاد مع استثناء الكاتب وورثته. ويعاقب كل من يخالف ذلك بالحبس مدة تصل إلى ٣ أشهر وغرامة تصل إلى ١٠٠ جنيه مع مصادرة جميع المطبوعات.



ثانيا: شروط نشر خاصة بكل مطبوعة

١ – رقم الإيداع

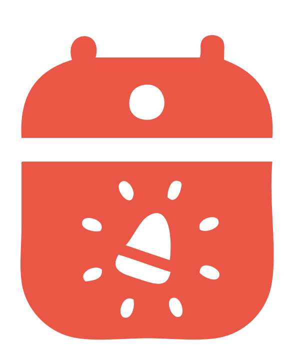
- - هو الرقم الذي يظهر عادة بالصفحة الأخيرة بأي مطبوعة.
- - يلزم قانون حماية حق المؤلف المعدل بقانون رقم ٣٨ لسنة ١٩٩٢ الناشر بأن يودع عددا من نسخ أي مطبوعة بوزارة الثقافة (دار الكتب والوثائق)، ويحصل على رقم الإيداع وسنته. وفي حالة التخلف عن هذا الشرط يعاقب القانون الناشر بغرامة تصل إلى ٥ آلاف جنيه. ويستثنى من ذلك الصحف والمجلات الدورية.

٢ – الترقيم الدولي المعياري

- - هو رقم عالمي فريد للطبعة الواحدة من عنوان بعينه ويميز الطبعات الصادرة عن ناشر معين في بلد معين.
- - يطبع على الكتاب مسبوقا بالحروف ISBN
- - يتم الحصول عليه من نفس الجهة (دار الكتب والوثائق).
- - تأتي إلزامية هذا الترقيم بناءً على عضوية مصر في المنظمة الدولية للمعايير (أيزو ISO). وهي عضوية هيئة (Member Body) نظرا لأن لمصر منظمة معيارية وطنية The Egyptian Organization for Standardization and Quality Control (EOS). وقد تأسست بالقرار الجمهوري رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٧، وانضمت مصر في نفس العام إلى منظمة الأيزو، وبذلك أصبحت المعيارية الدولية (وفق نص الدستور بخصوص المعاهدات الدولية) جزءا لا يتجزأ من القانون المصري.

٣ – حقوق الملكية الفكرية

- - حيث أن النشر هو أحد صور استغلال المطبوعة كمصنف فني فيشترط فيه توافر المستندات التي تثبت تنازل صاحب الحق الأصلي في الاستغلال المالي للمصنف، أو خلفائه (ورثته) ويكون مصدقا على هذا التنازل من مكتب الشهر العقاري المختص.
- - نص قانون الملكية الفكرية على أن للمؤلف وخلفائه (ورثته) حق استئثاري (حصري) في الترخيص أو المنع لأي استغلال لمصنفه. إلا أنه أجاز للمؤلف أن ينقل إلى الغير كل أو بعض حقوقه المالية. ويشترط لانعقاد التصرف أن يكون مكتوباً وأن يحدد فيه صراحة وبالتفصيل كل حق على حدة يكون محلاً للتصرف مع بيان مداه والغرض منه ومدة الاستغلال ومكانه.



العروض الفنية

مفهوم العرض العام

العرض العام هو الذي يعرض من خلاله أي مصنف فني بمعنى يؤدى أو يذاع في مكان عام. والمكان العام هو كل مكان يرتاده مجموعة من الأشخاص دون تمييز سواء كان ذلك بشروط معينة أو دون شروط وسواء كان ذلك بمقابل مادي أو دون مقابل. ويعتبر في حكم الأماكن العامة كل من؛ المقاهي وما يماثلها والنوادي الاجتماعية والرياضية والفنادق ووسائل المواصلات العامة.

العرض الخاص هو ما يتوافر في رواده صفة التمييز. وأحد هذه الصفات هو استخدام دعوات الدخول سواء كانت مجانية أو بمقابل مادي.

في حالة العرض العام يتم الالتزام بالحصول على عدد من التراخيص والتراخيص يتعلق بعضها بمكان العرض والمصنف الفني المعروض بينما يتعلق بعضها بالمؤدين للعرض إن وجدوا.

الجهة المسؤولة عن العرض ومكانه

١- بالنسبة للجهة المسؤولة عن عرض المصنف الفني ينبغي حصولها على ترخيص مزاولة نشاط استغلال المصنفات الفنية.

٢ – يحتاج مكان العرض إلى تراخيص تتعلق بالأمن والسلامة واشتراطات مكافحة الحرائق، ويتم الحصول على هذه التراخيص من إدارة الدفاع المدني. كما يحتاج إلى الوفاء باشتراطات تتعلق بتوفر المرافق والخدمات كدورات المياه إلخ.

المصنف الفني المعروض

١ – كما سبق الإشارة عند التعرض لنشاط النشر فإن كل مصنف فني يشمله حماية لحقوق مبدعه الأصلي ومن ثم ينبغي لكل من يستغل

المصنف الفني لغرض تجاري (عرض مسرحية، تصوير فيلم سينمائي عن سيناريو مكتوب خصيصا أو معد عن رواية أو قصة قصيرة إلخ) أن يحصل على موافقة مكتوبة ومسجلة بالشهر العقاري من صاحب الحق الحصري في استغلال المصنف الفني. وتشمل حقوق المؤلف لعمل أدبي يستخدم للعرض أن يقدم موافقته الكتابية على تعديل عنوان العمل وتوثق هذه الموافقة بالشهر العقاري.

٢ – يستلزم عرض المصنفات السمعية والسمعية البصرية الحصول على ترخيص من هيئة الرقابة على المصنفات الفنية. ويتطلب الحصول على موافقة الرقابة لبعض الأعمال بصفة خاصة أكثر من مرحلة منها الموافقة على سيناريو الفيلم السينمائي قبل تصويره ثم الموافقة على الفيلم في صورته النهائية، وفي جميع الحالات يمكن أن تعلق الهيئة موافقتها على الالتزام بإجراء بعض التعديلات. ويترتب على عرض مصنف فني دون الحصول على موافقة الهيئة عقوبات جنائية تصل إلى الحبس لسنتين وغرامة لا تقل عن خمسة آلاف جنيه مصري أو إحدى العقوبتين. كذلك فإن عدم الالتزام بالتعديلات المطلوبة من الهيئة وكذا باشتراطات تتعلق بشكل المنتج المقدم المصنف من خلاله (الشريط السينمائي على سبيل المثال) يترتب عليه عقوبات تصل إلى الحبس لسنة وغرامة لا تقل عن ألف جني مصري أو أي من العقوبتين.

٣- يستلزم نشر إعلان عن أي عرض الحصول على ترخيص كما أنه لا يجوز نشر أي إعلان عن مصنف فني قبل حصول المصنف نفسه على ترخيص الإدارة العامة للرقابة على المصنفات الفنية. ويعرض عدم الالتزام بذلك صاحبه لغرامات مالية.

ملحوظة : ينبغي الرجوع إلى الجهات الإدارية المختلفة (إدارة الإنتاج الثقافي بوزارة الثقافة) للتعرف على المتطلبات التفصيلية لكل ترخيص أو تصريح مما سبق الإشارة إليه.

مؤدي العمل الفني

يتعلق التصريح بمشاركة أحد الأفراد في عرض فني (تمثيل، رقص، غناء، إلخ) بنقابات المهن الفنية المختلفة التي يشترط بعضها الحصول على تصريح منها لممارسة العمل الإبداعي بينما لا يشترط البعض الآخر ذلك. وتندرج نقابات المهن التمثيلية والسينمائية والموسيقية تحت النوع الأول، في حين تندرج نقابة الفنانين التشكيليين تحت النوع الثاني.

بالنسبة للنوع الأول لا يجوز لأحد أن يشتغل بفنون المسرح أو السينما أو الموسيقى ما لم يكن عضوا بالنقابة ذات الصلة. فيما عدا ذلك يجوز لمجلس النقابة المختصة أن يمنح تصريحا بصفة مؤقتة لعمل محدد أو لفترة محددة قابلة للتجديد لغير الأعضاء بالنقابة. ويعاقب المخالف لهذه الاشتراطات بالحبس لمدة تصل إلى ثلاثة أشهر وغرامة تصل إلى ٢٠ ألف جنيه مصري أو إحدى العقوبتين.




facebook.com/afteegypt.org



youtube.com/afteegypt


twitter.com/afteegypt



goodreads.com/afteegypt